

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КОЛЛЕДЖ СВЯЗИ №54

«СОГЛАСОВАНО»
с Управляющим советом
протокол № 1. от 06.02.2014г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор колледжа

И.А.Павлюк

ПРИНЯТО
на собрании трудового коллектива колледжа
протокол № 1 от 30.01.2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об установлении доплат и надбавок работникам
обеспечивающим нормальные условия для образовательного процесса
ГБОУ СПО КОЛЛЕДЖА СВЯЗИ № 54

Москва

2014

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об установлении доплат и надбавок работникам Государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования города Москвы Колледж связи № 54 (далее – Колледж) определяет порядок установления размеров компенсирующих и стимулирующих выплат.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, другими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, регулирующими вопросы оплаты труда:

1. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

2. Постановление Правительства Москвы от 19 июля 2005 г. №523-ПП «О повышении тарифных ставок (окладов) единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений города Москвы» (в ред. Постановлений Правительства Москвы: от 06.09.2005 №671-ПП, от 14.03.2006 №167-ПП; от 18.04.2006 №260-ПП; от 12.12.2006 №985-ПП; от 23.01.2007 №30-ПП; от 27.02.2007 №130-ПП; от 06.03.2007 №148-ПП; от 03.04.2007 №222-ПП; от 11.09.2007 №798-ПП; от 11.09.2007 №800-ПП; от 25.09.2007 №843-ПП; от 02.10.2007 №856-ПП; от 01.04.2008 № 233-ПП; от 08.04.2008 № 273-ПП; от 15.04.2008 №293-ПП; от 30.12.2008 №1219-ПП; от 17.12.2009 № 109-ПП, от 25.08.2009 № 809-ПП; от 22.09.2009 № 1026-ПП)

3. Постановление Правительства Москвы от 3 августа 2010г. № 666-П «Об утверждении единых принципов и рекомендаций по разработке и введению новых отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений города Москвы».

4. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 5 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

5. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих (в ред. Приказа Минздравсоцразвития РФ от 11.12.2008 № 718н)».

6. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих (в редакции Приказа Минздравсоцразвития РФ от 12.08.2008 № 417н)».

7. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 29 декабря 2007 г. № 818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера

в этих учреждениях» (в редакции Приказов Минздравсоцразвития РФ от 19.12.2008 № 738н, от 17.09.2010 № 810н).

8. Приказ Минздравсоцразвития РФ №822 от 29 декабря 2007 г. «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях» (в ред. Приказов Минздравсоцразвития РФ от 19.12.2008 N 738н, от 17.09.2010 N 810н).

9. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 12 апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» (с изменениями и дополнениями от 15 мая 2013г.).

10. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 31 мая 2011 г. № 448н г. Москва «О внесении изменения в Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

11. Постановление Правительства Москвы от 28 декабря 2010 г. № 1088-ПП «О совершенствовании систем оплаты труда работников государственных учреждений города Москвы».

12. Разъяснения Департамента финансов города Москвы от 01.02.2011 г. № 17-05-04/6 «О формировании стимулирующей части фонда оплаты труда работников государственных учреждений города Москвы».

1.3. Настоящее Положение разработано в целях повышения мотивации к труду работников Колледжа, обеспечения материальной заинтересованности работников в качественных и количественных результатах труда, укрепления трудовой дисциплины.

1.4. Основные понятия и определения, используемые в Положении:

1.4.1. *Профессиональные квалификационные группы (ПКГ)* – это группы профессий рабочих и должностей служащих, сформированные с учетом вида экономической деятельности на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления профессиональной деятельности.

Отнесение профессий рабочих и должностей служащих в состав той или иной профессиональной квалификационной группы производится с учетом критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих и в соответствии с перечнем профессий и должностей, входящих в состав профессиональных квалификационных групп, утвержденных Минздравсоцразвития РФ.

1.4.2. *Выплаты компенсационного характера* – выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных.

1.4.3. *Выплаты стимулирующего характера* – виды выплат, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

1.4.4. *Заработная плата (оплата труда работника)* – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также с учетом компенсационных выплат (работа в условиях, отклоняющихся от нормальных) и стимулирующих выплат (премии и иные поощрительные выплаты).

2. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ДОПЛАТ, НАДБАВОК К ДОЛЖНОСТНЫМ ОКЛАДАМ РАБОТНИКОВ

2.1. Положение устанавливается локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, содержащими нормы труда.

2.2. Месячная заработная плата работника Колледжа, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной законодательством Российской Федерации и города Москвы (ст.129, ст. 133 ТК РФ).

2.3. Оплата труда работников Колледжа включает в себя должностной оклад (ставки), компенсационные, стимулирующие и иные выплаты, и предельными размерами не ограничивается.

2.4. Размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда, формируемого за счет средств бюджета города Москвы и иных источников финансирования, не запрещенных законодательством Российской Федерации и являются обязательными для включения в трудовой договор.

2.5. Наименования должностей руководителей, специалистов, служащих и профессий рабочих должны соответствовать наименованиям в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих.

2.6. Дополнительная значительная по объему работа, не входящая в должностные обязанности, может выполняться работниками Колледжа и оплачиваться им на основе гражданско-правовых договоров.

2.7. Директору совмещение его должности с другой оплачиваемой руководящей должностью,

кроме научного и научно-методического руководства, внутри или вне образовательного учреждения не разрешается.

2.8. Заместителям директора и главному бухгалтеру могут устанавливаться стимулирующие выплаты.

3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к должностным окладам работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации, и при этом не образуют новый должностной оклад и не учитываются при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых к должностному окладу.

3.2. Перечень выплат, размеры и условия их осуществления определяются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами колледжа с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права в пределах фонда оплаты труда и должны быть конкретизированы в трудовых договорах работников.

3.3. В Колледже применяются выплаты компенсационного характера, применяемых в государственных учреждениях города Москвы за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных в соответствии с утвержденным Перечнем видов выплат компенсационного характера Приказ Минздравсоцразвития РФ №822 от 29 декабря 2007 г. (в ред. Приказов Минздравсоцразвития РФ от 19.12.2008 N 738н, от 17.09.2010 N 810н):

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.
- иные выплаты в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (работа в выходные и нерабочие праздничные дни и т.д.)

3.4. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

3.5. Выплаты компенсационного характера осуществляются в следующем порядке:

– заместителям директора, главному бухгалтеру и иным работникам, подчиненным директору Колледжа, производятся непосредственно по решению директора;

– руководителям структурных подразделений Колледжа, главным специалистам и иным работникам, подчиненным заместителям директора Колледжа - по представлению заместителей директора;

– остальным работникам, занятым в структурных подразделениях Колледжа по представлению руководителей структурных подразделений.

3.6. Размер доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.7. При совмещении профессий (должностей), увеличении объема работ, расширении зоны обслуживания доплата производится в пределах размера фонда оплаты труда по совмещаемой должности.

3.8. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35% процентов должностного оклада, рассчитанных за каждый час работы в ночное время.

3.9. Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни составляет:

– двойную дневную или часовую ставку (работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам);

– не менее одинарной дневной или часовой части должностного оклада за день или час работы сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и не менее двойной дневной или часовой части должностного оклада за день или час работы сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени (работникам, получающим оклад).

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Порядок оплаты за работу в выходные дни не распространяется на работников со сменным графиком работы.

3.9.1. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

3.9.2. Работодатель обеспечивает точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

3.10. Выплаты компенсационного характера включаются в средний заработок для оплаты ежегодных отпусков и в других случаях, предусмотренных законодательством.

3.11. Работодатель в случае направления сотрудника в командировку обязан оплатить следующие расходы:

- на проезд до места назначения и обратно;
- суточные выплаты.

3.11.1. Размер суточных при нахождении в командировке установлен:

- для командировок в пределах границы РФ - 700руб. в день;
- для командировок за пределами РФ - 2500руб. в день.

Сумма суточных более этих нормативов облагается налогом.

4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

4.1. Выплаты стимулирующего характера в Колледже производятся за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, учебный или календарный год. Максимальный (суммарный) размер выплат стимулирующего характера по итогам работы не ограничен.

4.2. В целях поощрения работников в Колледже устанавливаются стимулирующие выплаты в соответствии с перечнем показателей стимулирования работников за количество и качество труда (Приложение 1).

4.3. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентах, баллах или в абсолютных размерах.

4.4. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению директора Колледжа в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Колледжа, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников.

4.5. Ежемесячные стимулирующие выплаты (надбавки) к должностному окладу работников Колледжа могут устанавливаться:

- за увеличение работы по основной должности (интенсивность труда);
- за подготовку отчетных документов не входящих в круг должностных обязанностей по указанию вышестоящих органов;
- за качественное исполнение должностных обязанностей и инициативу.

4.6. Все ежемесячные выплаты (надбавки) к должностному окладу (ставке) всех категорий работников Колледжа устанавливаются приказами директора Колледжа. Выплаты (надбавки), установленные по разным основаниям, суммируются.

4.7. В колледже устанавливаются ежемесячные доплаты в размере 20% к ставке (должностному окладу), для работников оплата труда, которых соответствует 1-5 разрядов ЕТС:

- техник;
- секретарь учебной части;
- механик;
- лаборант;
- лаборант ПК;
- водитель;
- кассир;
- кладовщик;
- гардеробщик;
- рабочий по комплексному обслуживанию зданий (дворник)
- рабочий по комплексному обслуживанию зданий (уборщица)
- слесарь по тепловым сетям;
- слесарь –сантехник;
- плотник;
- электрик
- рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
- архивариус
- курьер
- заведующий хозяйством

4.8. Разовые выплаты стимулирующего характера (премии) осуществляются в следующем порядке:

- заместителям директора, главному бухгалтеру и иным работникам, подчиненным директору Колледжа, производятся непосредственно по решению директора; руководителям структурных подразделений Колледжа, главным специалистам и иным работникам, подчиненным заместителям директора — по представлению заместителей директора;

– остальным работникам, занятым в структурных подразделениях и службах Колледжа – по представлению руководителей структурных подразделений и служб.

4.8.1. Обязательными условиями для рассмотрения вопроса о премировании преподавателей и сотрудников являются:

- выполнение всех плановых показателей за отчетный период;
- отсутствие нарушений трудовой и штатно-финансовой дисциплины, мер по охране труда и здоровья;
- работа в течение полного месяца, если премия назначается по итогам работы за месяц;
- работа в течение полного квартала, если премия назначается по итогам работы за квартал;
- работа в течение полного учебного или календарного года, если премия назначается по итогам работы за учебный или календарный год.

4.8.2. Сотрудники, выполнившие указанные условия, могут быть премированы за следующие показатели работы:

4.8.3. по итогам работы за месяц, квартал, за полугодие, по итогам работы за учебный или календарный год — в процентах от должностного оклада, баллах или в абсолютных суммах:

– за работу, выполненную сверх установленного к началу учебного года объема работы, определяемого планом работы;

– профессиональное и качественное исполнение должностных обязанностей;

– за внедрение новой техники и новых технологий;

– за работу по проведению срочной и плановой инвентаризации.

4.9. Иные разовые выплаты — в процентах от должностного оклада или в абсолютных суммах:

– за качественное и оперативное выполнение особо срочных работ;

– за подготовку и проведение конференций, семинаров, выставок, олимпиад и иных важных организационных мероприятий, связанных с основной деятельностью Колледжа;

– за работу по увеличению и экономии внебюджетных средств, поступающих на счета Колледжа (оплачивается только из внебюджетных источников);

– за участие в проведении аттестационной экспертизы и т.п.

4.10. При отсутствии или недостатке соответствующих финансовых средств директор Колледжа вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату.

5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

5.1. При наличии экономии финансовых средств на оплату труда по бюджетным средствам и средствам от приносящей доход деятельности работникам может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает директор Колледжа на основании письменного заявления работника.

5.2. Материальная помощь может предоставляться:

- при рождении ребенка работника по его заявлению и предоставлении копии свидетельства о рождении;

- в связи со свадьбой работника по его заявлению и предоставлении копии свидетельства о браке;

- в случае смерти работника, которая выплачивается одному из родственников по заявлению названного лица и предоставлении копии свидетельства о смерти;

- в случае смерти близких родственников работника (супруг, родитель, ребенок), по его заявлению и предоставлении копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с умершим;

- в связи со стихийными бедствиями (пожар, стихийные ситуации) при предъявлении

подтверждающих документов;

- в связи с потребностью в лечении или восстановлении здоровья (по решению Совета Колледжа).

5.3. Общая сумма материальной помощи, выплачиваемая в календарном году конкретному работнику, максимальными размерами не ограничивается.

Лист СОГЛАСОВАНИЯ

№ п.п.	Ф.И.О.	Подразделение	Должность	Подпись
1.	Субботина Г.К.	ОП 1	Зам.директора по ресурсам	
2.	Роджина Н.Г.	ОП 1	Зам.директора	
3.	Новикова М.Ф.	ОП 1	Председатель профкома, мастер	
				